



Regeling budgethouderschap Omgevingsdienst Achterhoek 2014

Het Dagelijks Bestuur van de Omgevingsdienst Achterhoek;

Gelet op:

Afdeling 10 van de Algemene wet bestuursrecht;
de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Achterhoek;
Regeling houdende de verlening van mandaat en volmacht aan de directeur van de Omgevingsdienst Achterhoek;

overwegende dat:

- het Algemeen Bestuur voorschriften heeft vastgesteld voor het financiële en administratieve beheer van de Omgevingsdienst Achterhoek;
- het bepaalde in artikel 212 van de Gemeentewet (verplichte vaststelling Financiële verordening) van overeenkomstige toepassing is;

besluiten:

vast te stellen de navolgende "Regeling budgethouderschap Omgevingsdienst Achterhoek 2014".

Artikel 1 - Begripsomschrijvingen

Dagelijks Bestuur:	het Dagelijks Bestuur van de Omgevingsdienst Achterhoek.
Budgethouder:	directeur, managers, teamleider of projectleider die binnen de gegeven mandatering bevoegd is voor het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten - hierna aangeduid als "verplichtingen" - aan en/of door de Omgevingsdienst Achterhoek dan wel op een andere wijze de omgevingsdienst binnen een budget juridisch kan binden en verantwoordelijk is voor de bewaking en verantwoording aflegt aan het Dagelijks Bestuur over de uitvoering van de taakstelling.
Budgetbeheerder:	een door de budgethouder aangewezen medewerker die een deel van de taken van de budgethouder uitvoert.
Budget:	middelen toegekend voor een bepaalde taakstelling als onderdeel van de programmabegroting of een voorziening, die door het dagelijks bestuur voor een bepaald taakveld worden toegekend aan een budgethouder. Tot het budget worden tevens gerekend de als zodanig beschreven doelstellingen en prestaties.
Krediet:	een specifieke vorm van een budget, bestemd voor te activeren uitgaven. Overal waar in deze regeling wordt gesproken van budget wordt mede krediet bedoeld.
Bestelling:	een handeling waarbij een budget wordt belast met een voorgenomen uitgaaf of kostentoekening.
Verplichting:	de onherroepelijke handeling die leidt tot een definitieve juridische binding van de omgevingsdienst tot het doen van een uitgaaf.
Leveringen:	de aankoop, leasing, huur of huurkoop van producten.
Diensten:	door opdrachtnemer te verrichten reeks beschreven handelingen die in een andere dan werkgever/werknemerrelatie moeten worden verricht.
Werken:	het vervaardigen of oprichten van bouw- dan wel civieltechnische objecten, inclusief de in de opdracht begrepen materialen en het gebruik van materieel.

Artikel 2 - Regels voor de budgethouder

De budgethouder:

- a. zorgt dat de budgetbeheerder deze regeling naleeft;
- b. houdt zich aan het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Omgevingsdienst Achterhoek;
- c. meldt de afdeling Intern Advies van de gemeente Berkelland wie zijn budgetbeheerders zijn en eventuele wijzigingen daarin;
- d. zorgt dat de afdeling Intern Advies van de gemeente Berkelland kan beoordelen wie een factuur moet controleren;
- e. verstrekt geen opdrachten als er geen budget beschikbaar is, tenzij hiervoor vooraf specifiek toestemming is gegeven door het Dagelijks Bestuur;
- f. mag het toegewezen budget naar eigen inzicht gebruiken om het doel te bereiken; uitzondering hierop zijn de budgetten voor kapitaallasten, doorbelastingen en stortingen en onttrekkingen aan reserves en voorzieningen;
- g. mag niet schuiven met budgetten op grootboeknummerniveau waarvoor hij / zij verantwoordelijk is;
- h. zorgt bij elke aankoop voor een opdrachtbevestiging; bij voorkeur door een getekende brief, als alternatief is ook een opdrachtbevestiging per email mogelijk;
- i. tekent opdrachtbevestigingen van budgetbeheerders als de opdracht groter is dan € 15.000;
- j. laat opdrachtbevestigingen boven de € 50.000, waarbij hij/zij tegelijk budgethouder en budgetbeheerder is, mee tekenen door de directeur;
- k. controleert bij een factuur of het gefactureerde goed of de gefactureerde dienst is geleverd en of de gefactureerde prijs klopt met de prijs op de opdrachtbevestiging;
- l. zorgt dat een factuur op het juiste budget / grootboeknummer wordt geboekt;
- m. meldt budgetafwijkingen van meer dan € 10.000 direct aan het management;
- n. de directeur meldt budgetafwijkingen van meer dan € 50.000 aan het dagelijks bestuur.
- o. zorgt voor vervanging bij langdurige afwezigheid zodat facturen tijdig worden betaald.

Artikel 4. Regels voor de budgetbeheerder

De budgetbeheerder:

- a. houdt zich aan de regels van de budgethouder voor de aan hem / haar toebedeelde taken;
- b. meldt budgetafwijkingen van meer dan € 10.000 aan de budgethouder;
- c. zorgt in overleg met de budgethouder voor vervanging bij langdurige afwezigheid zodat facturen tijdig worden betaald.

Artikel 5. Algemene regels

- a. het hoofd van de afdeling Intern Advies van de gemeente Berkelland is verantwoordelijk voor een adequate registratie van de budgetten;
- b. alleen een budgethouder of een door hem / haar aangewezen budgetbeheerder mag facturen boeken op budgetten van de budgethouder;
- c. er worden alleen facturen betaald die vooraf door de afdeling Intern Advies van de gemeente Berkelland zijn geregistreerd en door de budgethouder of aangewezen budgetbeheerder zijn goedgekeurd;
- d. er wordt alleen betaald aan de hand van een originele factuur of een getekende beschikking; een email is geen betaalopdracht;
- e. van het bepaalde in punt d kan alleen worden afgeweken in overleg met de coördinator financieel beheer (of diens plaatsvervanger) van de afdeling Intern Advies van de gemeente Berkelland;
- f. alle facturen komen binnen bij de afdeling Intern Advies van de gemeente Berkelland; deze afdeling scant en registreert de facturen en informeert de budgethouder / budgetbeheerder.

Artikel 6. Overige regelingen

De budgethouder moet ook rekening houden met alle overige regelingen die te maken hebben met de organisatie van de financiële administratie en het beheer van de geldmiddelen zoals ondermeer de financiële verordening, het treasurystatuut en de Wet Financiering Decentrale Overheden.

Artikel 7. Inwerkingtreding en citeertitel

Deze regeling treedt in werking op 1 november 2014.

Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling budgethouderschap Omgevingsdienst Achterhoek 2014".

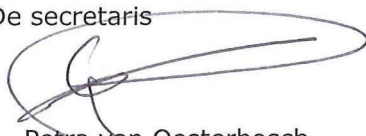
Aldus besloten in de vergadering van het Dagelijks Bestuur Omgevingsdienst Achterhoek,
d.d.11 september.2014 in Borculo.

De Voorzitter,

De secretaris



Joost van Oostrum



Petra van Oosterbosch
